



現金領収	年 月 日
原付番号	第 号

このことについて交付してよいでしょうか。						発行年月日	発行番号	公 印
校 長	副校長	教 頭	事務長	事務担当者	教 務 担当者	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 令和 年 月 日 全日制の課程 普通科			卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	組			教 諭
ふりがな				昭和 平成 年 月 日生 男・女
卒業時氏名				
ローマ字表記 (英文希望の場合)				
住 所	(〒 —) 日中連絡が取れる連絡先 ()			
証明書を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 進 学 <input type="checkbox"/> 就 職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> 高卒認定 <input type="checkbox"/> その他 ()			
証明書等の種類 (英文の証明書を希望する場合はレ点をつけてください。 <input type="checkbox"/> 英文希望)	卒業証明書	通	手数料 1通につき 400円	
	修了証明書	通		
	成績証明書	通	1通につき 500円	
単位修得証明書	通			
児童(生徒・学生)健康診断票の写し	通	円		
推薦書	通			
その他	通	円		
調査書	通			
計	通	円		
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立城郷高等学校長 殿 氏 名				
※【学校記入欄】 (本人確認書類) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバー表面 <input type="checkbox"/> その他 ()				

注意 ・氏名は本名を正確に記入してください。(外字の場合は外字で記入してください)
・証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にレ点をつけてください。